

**Утверждено
Советом директоров
ПАО «Казаньоргсинтез»
(протокол № 22 от 30 декабря 2022 г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «КАЗАНЬОРГСИНТЕЗ»
(редакция № 1)**

**г. Казань
2022 г.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА	4
4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ	7
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА	8
6. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	9
7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	10
8. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА	11
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	12
10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ	13
11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	13
12. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ	14
13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ	15
14. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ КОМИТЕТА	15
15. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ	16
16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	16
17. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА	16
18. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Публичное Акционерное Общество «Казаньоргсинтез» (далее – **Положение**) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Казаньоргсинтез» (далее – **Общество**), Положением о Совете директоров Общества, другими внутренними документами Общества, а также с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным банком Российской Федерации, и правил листинга фондовых бирж, на которых обращаются ценные бумаги Общества.
- 1.2. Комитет по аудиту Совета директоров Общества (далее – **Комитет**) создан с целью предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости Аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, анализа эффективности работы системы внутреннего контроля и управления рисками Общества, внутреннего и внешнего аудита Общества и подготовки рекомендаций Совету директоров при принятии решений по данным вопросам.
- 1.3. Комитет способствует установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и обеспечивает фактическое участие Совета директоров в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.4. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.5. Комитет действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, а также решениями Комитета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основной целью Комитета является анализ и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся:
 - 2.1.1. контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества, включая консолидированную финансовую отчетность, составленную в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО);
 - 2.1.2. контроля за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля и системы корпоративного управления в Обществе;
 - 2.1.3. обеспечения независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;
 - 2.1.4. квалификации Аудитора Общества, качества оказываемых Аудитором Общества услуг и соблюдения им требований независимости.

- 2.2. В соответствии с целями, указанными в п.2.1, Комитет выполняет следующие задачи:
- 2.2.1. обеспечение проведения ежегодного независимого внешнего аудита финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности Общества, включая консолидированную финансовую отчетность, составленную в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО);
 - 2.2.2. анализ работы по управлению рисками и системы внутреннего контроля в Обществе и выработка рекомендаций, направленных на совершенствование системы;
 - 2.2.3. оценка кандидатов в Аудиторы Общества (в том числе с точки зрения их независимости, отсутствия конфликта интересов) как для проведения аудита финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности, составленной в соответствии с требованиями российского законодательства, так и консолидированной финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;
 - 2.2.4. оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
 - 2.2.6. разработка рекомендаций Совету директоров о назначении и освобождении от должности руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (далее – **руководитель внутреннего аудита¹**).
- 2.3. В соответствии со своей компетенцией, Комитет проводит совместную работу с Аудитором Общества, Ревизионной комиссией Общества, единоличным исполнительным органом Общества, а также с руководителем внутреннего аудита.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

- 3.1. В целях объективного и независимого информирования членов Совета директоров Общества Комитет в соответствии с возложенными на него задачами, установленными статьей 2 настоящего Положения, выполняет следующие функции:
- 3.1.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:
 - 3.1.1.1. предварительное рассмотрение годовой и ежеквартальной финансовой отчетности Общества;
 - 3.1.1.2. обсуждение с единоличным исполнительным органом, руководителем внутреннего аудита вопросов бухгалтерского учета, а также иных вопросов, которые могут негативно повлиять на финансовую отчетность Общества;
 - 3.1.1.3. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества;
 - 3.1.1.4. информирование Совета директоров о случаях отражения в бухгалтерской отчетности неполных, неточных и недостоверных сведений.

¹ Здесь и далее по тексту под термином «внутренний аудит» понимается отдельное структурное подразделение Общества, осуществляющее функции внутреннего аудита.

3.1.2. В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

- 3.1.2.1. контроль за надежностью и эффективностью и оценка функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, и системы корпоративного управления в Обществе;
- 3.1.2.2. предварительное рассмотрение отчета о соблюдении принципов и рекомендаций кодекса корпоративного управления и заключения управления внутреннего аудита об оценке системы корпоративного управления за отчетный период;
- 3.1.2.3. предварительное рассмотрение проектов политики в области управления рисками и внутреннего контроля в Обществе.

3.1.3. В области реализации функции внутреннего аудита:

- 3.1.3.1. обеспечение и проведение оценки независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
- 3.1.3.2. предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих процедуры в части определения размера дивидендов по акциям и порядку их выплаты, процедуры внутреннего контроля Общества, управление рисками в Обществе, а также работу внутреннего аудита;
- 3.1.3.3. рассмотрение планов работы внутреннего аудита на период, а также отчетов об их исполнении;
- 3.1.3.4. предварительное рассмотрение проектов политики в области внутреннего аудита в Обществе;
- 3.1.3.5. рассмотрение на ежегодной основе результатов внутренней оценки функции внутреннего аудита, проводимой подразделением внутреннего аудита в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита;
- 3.1.3.6. предварительное согласование кандидатуры руководителя внутреннего аудита, назначения и освобождения его от занимаемой должности, а также размера, условий и порядка его вознаграждения.

3.1.4. В области проведения внешнего аудита:

- 3.1.4.1. обеспечение независимости и объективности осуществления функции внешнего аудита;
- 3.1.4.2. подготовка для Совета директоров Общества рекомендаций по кандидатуре Аудитора Общества для проведения аудита финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности, составленной в соответствии с требованиями российского законодательства, и консолидированной финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями МСФО, для последующего одобрения данной кандидатуры Общим собранием акционеров Общества;
- 3.1.4.3. подготовка для Совета директоров рекомендаций о предельном размере вознаграждения Аудитора Общества, виде и объеме его услуг;
- 3.1.4.4. анализ и обсуждение совместно с Аудитором Общества существенных вопросов, возникших в результате проведения независимого внешнего аудита Общества;

- 3.1.4.5. обсуждение с Аудитором Общества планов и состава работ по аудиту финансовой отчетности, вопросов организации его работы;
 - 3.1.4.6. надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества его выполнения; рассмотрение заключения Аудитора Общества до представления его акционерам на Общем собрании акционеров Общества;
 - 3.1.4.7. обеспечение эффективного взаимодействия между внутренним аудитом и Аудитором Общества.
- 3.1.5. рассмотрение годового отчета Общества, вносимого на предварительное утверждение Совета директоров Общества и утверждение Общего собрания акционеров, и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по результатам его рассмотрения;
 - 3.1.6. подготовка рекомендаций Совету директоров Общества о размерах дивидендов по акциям и порядку их выплаты;
 - 3.1.7. представление заключений (рекомендаций) Совету директоров по иным вопросам, включенным в повестку заседания Комитета по инициативе члена Комитета;
 - 3.1.8. рассмотрение письменных отчетов, сообщений Ревизионной комиссии Общества о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества о способах предупреждения подобных нарушений в будущем;
 - 3.1.9. в рамках компетенции Совета директоров, предварительное рассмотрение документов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества, связанных с внутренним контролем, управлением рисками, внутренним и внешним аудитом Общества, включая предварительное рассмотрение вопросов по утверждению положения о внутреннем аудите, плана деятельности внутреннего аудита, утверждению бюджета внутреннего аудита, рассмотрению отчетов о деятельности внутреннего аудита, выполнения плана деятельности внутреннего аудита.
- 3.2. Члены Комитета имеют следующие права:
- 3.2.1. осуществлять контроль и проверки исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам компетенции Комитета;
 - 3.2.2. заслушивать доклады руководителя внутреннего аудита о ходе исполнения решений Совета директоров Общества по вопросам компетенции Комитета;
 - 3.2.3. запрашивать и получать необходимую информацию в соответствии с процедурой, существующей в Обществе, от единоличного исполнительного органа Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, руководителя внутреннего аудита и Аудитора Общества;
 - 3.2.4. готовить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, утверждению Положения в новой редакции;
 - 3.2.5. иные права, предусмотренные Уставом и внутренними документами Общества, необходимые для осуществления Комитетом возложенных на него функций.

3.3. Члены Комитета обязаны:

- 3.3.1. осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно в интересах Общества;
- 3.3.2. уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;
- 3.3.3. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;
- 3.3.4. сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора;
- 3.3.5. соблюдать положения Общества, касающиеся регулирования вопросов этики и конфликта интересов;
- 3.3.6. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной или доступной в результате работы в Комитете.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ

- 4.1. Комитет избирается из числа членов Совета директоров в составе не менее 3-х человек на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.
- 4.2. В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания Совета директоров Общества.
- 4.3. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества, являющийся единоличным исполнительным органом Общества и/или членом Правления Общества, не может быть Председателем Комитета.
- 4.4. В случае если в состав Совета директоров избраны независимые директора, в состав Комитета избираются только независимые директора (члены Совета директоров), а если это невозможно в силу объективных причин - большинство членов Комитета должны составлять независимые директора.
- 4.5. Член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать критериям независимости, должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты статуса независимого члена Комитета.
- 4.6. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз. В состав Комитета не могут быть избраны лица, которые не являются членами Совета директоров Общества.
- 4.7. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 4.7.1. сложение полномочий члена Комитета: член Комитета имеет право сложить свои полномочия, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 20 (двадцать) рабочих дней до даты сложения полномочий;

- 4.7.2. истечение срока или прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества;
- 4.7.3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
- 4.8. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.7.1 настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения Председателем Совета директоров от указанного члена Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий, избирает нового члена Комитета. До этого момента член Комитета, подавший заявление о сложении своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.
- 4.9. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.7.2 настоящего Положения, то новый состав Комитета Совета директоров формируется в порядке, предусмотренном в п. 4.1. настоящего Положения.
- 4.10. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.7.3 настоящего Положения, то Совет директоров Общества в течение 20 (двадцати) рабочих дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.
- 4.11. После избрания нового члена (членов) Комитета в соответствии с п.п. 4.5. и 4.7. настоящего Положения, Председатель Комитета и/или Секретарь Комитета в течение 7 (семи) рабочих дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета, материалами Комитета и порядком его работы.
- 4.12. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области юриспруденции, экономики, управления персоналом, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.
- 4.13. По крайней мере один из членов Совета директоров, избранных в Комитет в качестве независимого, должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 4.14. Особенности правового статуса Председателя и Секретаря Комитета установлены статьями 5 и 6 настоящего Положения, соответственно.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества преимущественно из числа членов Комитета, являющихся независимыми директорами (в случае если в составе Комитета есть независимые директора). Председатель Комитета избирается на первом заседании Совета директоров Общества нового состава. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 5.2. Председатель Совета директоров не может занимать должность Председателя Комитета.

- 5.3. Председатель Комитета обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров.
- 5.4. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- 5.4.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - 5.4.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - 5.4.3. организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комитета;
 - 5.4.4. поддерживает постоянные контакты с единоличным исполнительным органом Общества, Правлением Общества, Советом директоров Общества, Аудитором Общества, Ревизионной комиссией, внутренним аудитом и с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
 - 5.4.5. взаимодействует с Секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;
 - 5.4.6. распределяет обязанности между членами Комитета;
 - 5.4.7. разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;
 - 5.4.8. выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 6.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.
- 6.2. Секретарь Комитета:
- 6.2.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета;
 - 6.2.2. по поручению Председателя Комитета подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о текущей деятельности Комитета и отчеты о деятельности Комитета за год;
 - 6.2.3. обеспечивает получение членами Комитета всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах и решениях Комитета, текущее хранение всех материалов, рассмотренных Комитетом и последующую передачу этих материалов на постоянное хранение, ведение базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
 - 6.2.4. при необходимости, дает разъяснения членам Совета директоров Общества, а также должностным лицам Общества, по вопросам деятельности Комитета, его компетенции, состава и порядка взаимодействия с Советом директоров Общества, оказывает содействие в

оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;

- 6.2.5. предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комитета, по запросу должностных лиц Общества;
 - 6.2.6. выполняет поручения Председателя Комитета по организации работы Комитета и его взаимодействия с Советом директоров, единоличным исполнительным органом, Правлением Общества и другими функциональными подразделениями Общества.
- 6.3. Секретарь Комитета обеспечивает своевременное и регулярное обновление информации о деятельности Комитета, опубликованной на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утверждаемых Общим собранием акционеров или Советом директоров Общества, и действующего законодательства.

7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 7.1. Каждое первое заседание Комитета нового состава проводится не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Общества нового состава, на котором были избраны члены и Председатель Комитета.
- 7.2. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год, а также по требованию лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.
- 7.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.
- 7.4. Решение о созыве внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.
- 7.5. Уведомление о проведении заседания Комитета оформляется Секретарем Комитета и направляется всем членам Совета директоров, в том числе не являющимся членами Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, Статья «Регламент созыва и проведения заседания Совета директоров», к такого рода уведомлениям, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета. Уведомление должно содержать:
 - 7.5.1. информацию о дате, времени и месте проведения заседания (дате получения заполненных опросных листов от членов Комитета в случае заочного голосования);
 - 7.5.2. форму заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 7.5.3. повестку дня заседания.
- 7.6. Заполненные и собственноручно подписанные членами Комитета опросные листы представляются Секретарю Комитета. Опросные листы, представленные Секретарю Комитета, должны однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Комитета по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения. Опросные листы, содержащие поправки и оговорки по предложенному проекту

решения, не подлежат учету при определении кворума и результатов голосования.

Члены Комитета будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если копии подписанных ими опросных листов получены по электронной почте или электронная форма опросных листов для голосования заполнена ими в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества не позднее даты окончания приема опросных листов.

В случае принятия участия в заочном голосовании путем направления копии подписанного опросного листа по электронной почте оригинал подписанного опросного листа должен быть направлен членом Комитета в адрес Общества, указанный в опросном листе, или вручен секретарю Комитета.

В случае заполнения электронной формы опросного листа для голосования в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества заполненная электронная форма опросного листа должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью члена Комитета. В этом случае электронная форма опросного листа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается равнозначной опросному листу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

- 7.7. Материалы к рассмотрению по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, а также опросный лист с формулировками проектов решений по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования) направляются Секретарем Комитета членам Комитета посредством электронной почты или путем размещения в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 7.8. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
- 7.9. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета указаны в статье 8 настоящего Положения.

8. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА

- 8.1. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии, единоличного исполнительного органа Общества, а также Аудитора Общества.
- 8.2. Лица, имеющие в соответствии с п. 8.1. настоящего Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о созыве заседания не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно обязательно содержать:
 - 8.2.1. наименование (Ф.И.О.) инициатора созыва;
 - 8.2.2. формулировку вопросов, вносимых на рассмотрение Комитета, с указанием мотивов их внесения;
 - 8.2.3. материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вопроса;
 - 8.2.4. предполагаемую дату проведения заседания Комитета;
 - 8.2.5. формулировку проекта решения Комитета по данному вопросу в случае созыва заочного заседания Комитета.

Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего рабочего дня после его получения.

- 8.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.
- 8.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
- 8.4.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;
- 8.4.2. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования, при условии, что такое очередное заседание проводится в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Комитета;
- 8.4.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 9.1. Председатель Комитета председательствует на заседаниях Комитета. В случае его отсутствия Председательствующий избирается на заседании из числа присутствующих членов Комитета.
- 9.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины всех членов Комитета. Наличие кворума определяет Председательствующий при открытии заседания. При определении наличия кворума на заседании Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.
- 9.3. Письменное мнение, представленное членом Комитета, должно однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Комитета по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения.
- 9.4. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.
- 9.5. Письменное мнение члена Комитета должно быть получено Секретарем Комитета не позднее начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение.

- 9.6. Член Комитета также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по телефонной или видеосвязи, или иным способом может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.
- 9.7. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования. Заочное голосование проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, к проведению заочного голосования.
- 9.8. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества.
- 9.9. При проведении совместных заседаний Комитета с иными комитетами Совета директоров кворум для заседания определяется отдельно по каждому комитету, а также составляется отдельный протокол Комитета в соответствии с положениями ст. 9.2. - 9.6. выше.
- 9.10. Любой член Совета директоров, в том числе не являющийся членом Комитета, вправе принимать участие в заседании Комитета и высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам.
- 9.11. По согласованию с Председателем Комитета в заседаниях могут принимать участие приглашенные эксперты и специалисты.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ

- 10.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.
- 10.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 10.3. Поданные в письменном виде мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета в форме совместного присутствия, учитываются при определении кворума и результатов голосования.
- 10.4. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании и направивших письменное мнение.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 11.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания, который подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета в Обществе.
- 11.2. В случае заполнения электронной формы протокола в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества заполненная электронная форма протокола должна быть подписана усиленными квалифицированными электронными подписями Председателя Комитета и Секретаря Комитета. В этом случае электронная форма протокола, подписанная усиленными квалифицированными электронными подписями, признается равнозначной протоколу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

- 11.3. В протоколе заседания Комитета указываются:
- 11.3.1. дата, место и время проведения заседания (дата проведения заочного голосования);
 - 11.3.2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 11.3.3. список членов Комитета, присутствовавших на заседании, и членов Комитета, представивших к назначенной дате письменное мнение;
 - 11.3.4. формулировки вопросов, поставленных на голосование;
 - 11.3.5. результаты голосования по каждому вопросу;
 - 11.3.6. принятые решения по каждому вопросу.
- 11.4. К протоколу заседания Комитета прикладывается повестка дня заседания, которая является его неотъемлемой частью.
- 11.5. Подписанный протокол Комитета направляется Секретарем Комитета посредством электронной почты всем членам Комитета, а также членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, но присутствовавшим на заседании Комитета, а также скан-копия протокола размещается в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Подписанный протокол Комитета (или его проект, если протокол не подписан к дате заседания с последующим направлением подписанного протокола Комитета) направляется Секретарем Комитета посредством электронной почты всем членам Совета директоров перед заседанием Совета директоров, на котором рассматриваются вопросы, рассмотренные на заседании Комитета. Выписки из протокола Комитета направляются Секретарем Комитета лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе.

12. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

- 12.1. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров.
- 12.2. Комитет готовит отчет о результатах своей деятельности за год, который, по требованию Совета директоров, может быть представлен ему на рассмотрение.
- 12.3. Отчет о проведенной Комитетом работе включается в отчетность Общества, раскрываемую в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 12.4. Отчет Комитета должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:
- 12.4.1. краткое описание функций Комитета в соответствии с внутренними документами Общества;
 - 12.4.2. персональный состав Комитета, информация о квалификации и опыте каждого члена Комитета;
 - 12.4.3. результаты оценки деятельности Комитета;
 - 12.4.4. пояснения Комитета о результатах проведения оценки внутреннего аудита Общества;
 - 12.4.5. наиболее важные вопросы, рассмотренные Комитетом, в том числе вопросы, связанные с подготовкой бухгалтерской (финансовой)

- отчетности Общества, вопросы, инициированные Аудитором Общества;
- 12.4.6. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета в соответствии со Статьей 3 (п. 3.1.) настоящего Положения;
- 12.4.7. информацию о соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний, а также информацию о проведенных внеочередных заседаниях;
- 12.4.8. вынесенные рекомендации по кандидатуре Аудитора Общества;
- 12.4.9. отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.
- 12.5. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету предоставить заключение по отдельным вопросам. В этом случае Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.
- 12.6. Комитет вправе по своему усмотрению направить в Совет директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу, относящемуся к предмету своей деятельности, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров.
- 12.7. Комитет вправе самостоятельно инициировать рассмотрение Советом директоров наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Комитета.
- 12.8. Совет директоров Общества имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.
- 12.9. В случае возникновения разногласий между Комитетом и Советом директоров, Совет директоров организует обсуждение на заседании Совета директоров соответствующего вопроса в целях его разрешения и достижения консенсуса.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 13.1. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации и документам по всем вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Единоличный исполнительный орган, Аудитор Общества и руководитель внутреннего аудита по требованию Комитета в установленные им разумные сроки и в соответствии с действующей в Обществе внутренней процедурой предоставляют Комитету через Секретаря Комитета полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.
- 13.2. В случае необходимости, по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

14. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 14.1. Комитет не реже одного раза в год проводит оценку качества своей работы.
- 14.2. В ходе проведения оценки качества работы Комитет рассматривает следующие аспекты:

- 14.2.1. независимость членов Комитета;
- 14.2.2. эффективность реализации Комитетом задач и функций, определенных в настоящем Положении;
- 14.2.3. понимание роли Комитета исполнительными органами, ключевыми работниками и внутренним аудитором Общества;
- 14.2.4. степень важности вопросов, которые были рассмотрены Комитетом во взаимодействии с внутренним аудитором, Аудитором Общества, в том числе вопросов, позиция Комитета по которым расходится с мнением исполнительных органов и (или) Совета директоров Общества.

15. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 15.1. Члены Комитета, Секретарь Комитета, единоличный исполнительный орган, работники Общества могут использовать инсайдерскую, конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, только в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, Положением об инсайдерской информации Общества и иными внутренними документами Общества.
- 15.2. Общество принимает необходимые меры к тому, чтобы заключать соглашения об охране конфиденциальной и инсайдерской информации с третьими лицами, которые участвуют в заседаниях Комитета.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 16.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

17. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 17.1. Информация о деятельности Комитета, в том числе настоящее Положение, сведения о персональном составе Комитета, информация о вопросах (за исключением являющихся конфиденциальными или составляющих коммерческую тайну), рассмотренных на заседании Комитета, может быть опубликована на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утвержденных Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, и действующего законодательства.

18. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 18.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.
- 18.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.
- 18.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.